

**П Р И К А З**  
**по ГБУК РО «Таганрогский государственный литературный и историко-архитектурный музей-заповедник»**

«29 » декабря 2017 г.

№ 583

**"Об утверждении Положения об учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета в 2018 году"**

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ, Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н, Приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н, Приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н, федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, Налоговым кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ и другими нормативными актами по бухгалтерскому и налоговому учету

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить Учетную политику ГБУК РО «Таганрогский государственный литературный и историко-архитектурный музей-заповедник» для целей бухгалтерского учета, приведенную в Приложении N 1 к настоящему Приказу.

2. Утвердить Учетную политику ГБУК РО «Таганрогский государственный литературный и историко-архитектурный музей-заповедник» для целей налогового учета, приведенную в Приложении N 2 к настоящему Приказу.

3. Установить, что Учетная политика применяется с 01.01.2018 и во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.

4. Ознакомить с Учетной политикой всех работников музея, имеющих отношение к учетному процессу.

5. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Директор ГБУК РО «Таганрогский  
государственный литературный  
и историко-архитектурный музей-заповедник»

  
Е.В. Липовенко



**УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА**  
**ГБУК РО «Таганрогский государственный литературный и**  
**историко-архитектурный музей-заповедник»**  
**для целей бухгалтерского учета на 2018 год**  
**(культура, общая система налогообложения)**

**Исходные данные:**

Учреждение создано для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством РФ полномочий соответствующих органов государственной власти в сфере культуры.

Учреждение осуществляет деятельность в соответствии с предметом и целями, определенными федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и Уставом.

Учреждение применяет общую систему налогообложения согласно ст. 313 НК РФ.

Руководителем государственного бюджетного учреждения культуры Ростовской области «Таганрогский государственный литературный и историко-архитектурный музей-заповедник» (далее – музей) является директор Липовенко Елизавета Васильевна, главным бухгалтером Кириченко Екатерина Петровна.

Учредителем и собственником имущества музея является Ростовская область. Функции и полномочия музея осуществляет в рамках своей компетенции, установленной нормативным правовым актом Ростовской области, Министерство культуры Ростовской области.

Предметом деятельности и целями создания музея является оказание услуг, государственных услуг, в целях обеспечения реализации полномочий органов государственной власти Ростовской области, предусмотренных подпунктом 17 пункта 2 статьи 26.3 Федерального закона от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере культуры.

Исчерпывающий перечень видов деятельности, которые музей вправе осуществлять в соответствии с предметом и целями, для достижения которых он создан.

Основной деятельностью признается деятельность, непосредственно направленная на достижение целей, ради которых музей создан.

Музей вправе сверх установленного государственного задания, а также в



случаях определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности музея, предусмотренным Уставом, в сферах, указанных в Уставе, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Музей вправе осуществлять приносящую доходы деятельность при условии, что виды такой деятельности указаны в Уставе.

Музей не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные Уставом.

Музей является получателем субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и субсидий на иные цели.

В министерстве финансов Ростовской области открыты лицевые счета:

- лицевой счет для учета операций по субсидии на выполнение государственного задания;
- лицевой счет для учета операций по субсидиям на иные цели.

Для выполнения государственного задания учреждению предоставлены:

- нежилые помещения (на праве оперативного управления);
- земельные участки (на праве постоянного (бессрочного) пользования).

Музей не осуществляет операции с финансовыми вложениями, операции в иностранной валюте, не привлекает кредиты и займы, не предоставляет займы работникам и юридическим лицам.

У музея нет обособленных подразделений.

#### **Полные и сокращенные наименования:**

В приказе, учетных политиках и приложениях к ним применяются следующие равнозначные полные и сокращенные наименования.

Полное название	Сокращенное название
Бюджетный кодекс Российской Федерации	БК РФ
Налоговый кодекс Российской Федерации	НК РФ
Трудовой кодекс Российской Федерации	ТК РФ
Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"	Закон о бухгалтерском учете
Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний"	Федеральный закон N 125-ФЗ
Федеральный закон от 22.05.2003 N 54-ФЗ	Федеральный закон N 54-ФЗ



"О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа"	
Федеральный закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях"	Закон о некоммерческих организациях
Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 256н	ФСБУ "Концептуальные основы"
Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 257н	ФСБУ "Основные средства"
Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 258н	ФСБУ "Аренда"
Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 259н	ФСБУ "Обесценение активов"
Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 260н	ФСБУ "Представление отчетности"
Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений,	Единый план счетов



утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н	
Инструкция по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н	Инструкция N 157н
План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н	План счетов бюджетных учреждений
Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н	Инструкция N 174н
Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению"	Приказ Минфина России N 52н
Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение N 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 N 52н)	Методические указания N 52н



<p>Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства"</p>	<p>Указание N 3210-У, Порядок ведения кассовых операций</p>
<p>Указание Банка России от 07.10.2013 N 3073-У "Об осуществлении наличных расчетов"</p>	<p>Указание N 3073-У</p>
<p>Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н</p>	<p>Инструкция N 33н</p>
<p>Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 N 49</p>	<p>Методические указания N 49</p>
<p>Указания о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденные Приказом Минфина России от 01.07.2013 N 65н</p>	<p>Указания N 65н</p>
<p>Приказ Минфина России от 09.12.2016 N 231н "Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении"</p>	<p>Приказ Минфина России N 231н</p>
<p>Методические рекомендации "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р</p>	<p>Методические рекомендации N АМ-23-р</p>
<p>Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 28.09.2000 N 731</p>	<p>Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности</p>



Государственное бюджетное учреждение культуры Ростовской области «Таганрогский государственный литературный и историко-архитектурный музей-заповедник»	музей
--	-------

Руководствуясь Приказом Минфина России от 01.10.2017 № 170н «Об утверждении программы разработки федеральных стандартов бухгалтерского учёта для организаций государственного сектора на 2017-2019 гг. и о признании утратившими силу приказов Минфина России от 10.04.2015 № 64н "Об утверждении программы разработки федеральных стандартов бухгалтерского учёта для организаций государственного сектора" и 25.11.2016 № 218н «О внесении изменения в приказ Минфина России от 10.04.2015 № 64н "Об утверждении программы разработки федеральных стандартов бухгалтерского учёта для организаций государственного сектора"», а также учитывая то, что стандарты вступают в силу поэтапно с 1 января 2018 года, и параллельно вносятся изменения в действующие инструкции по ведению учёта, составлению отчётности, и в формы первичных учётных документов и регистров, **определить в рамках действующей Учетной политики музея для целей бухгалтерского учета и налогового учета - окончательный переход к применению - 2020 год.**



## **Учетная политика для целей бухгалтерского учета**

1. Организационные положения
2. Основные средства
3. Материальные запасы
4. Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ
5. Денежные средства и денежные документы
6. Расчеты с дебиторами
7. Расчеты по обязательствам
8. Санкционирование расходов
9. Обесценение активов
10. Забалансовый учет

### **1. Организационные положения**

1.1. Обязанности по организации ведения бухгалтерского учета возлагаются на директора ГБУК РО «Таганрогский государственный литературный и историко-архитектурный музей-заповедник».

(Основание: ч. 1 ст. 7 Федерального закона N 402-ФЗ)

1.2. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в музее является главный бухгалтер музея. Ведение бухгалтерского учета в музее осуществляет отдел бухгалтерского учета музея. Отдел бухгалтерского учета музея подчиняется главному бухгалтеру музея.

(Основание: ч. 3 ст. 7 Федерального закона N 402-ФЗ)

1.3. Деятельность работников отдела бухгалтерского учета музея регламентируется их должностными инструкциями.

1.4. Бухгалтерский учет в музее ведется в электронном виде с применением программного продукта «1С».

Формирование и сдача отчетности (месячной, квартальной и годовой) производится с использованием ПП «ПАРУС-Бюджет 8» модуль «Сведение отчетности. Абонентский пункт» в режиме On-line, с последующим переходом на ПП 1С «Свод отчетов».

Отдел бухгалтерского учета музея осуществляет электронный документооборот с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с министерством финансов Ростовской области, министерством культуры Ростовской области (с использованием программного обеспечения: «АЦК-Закупки», «АЦК-Планирование», «АЦК-Финансы»), с территориальным органом Казначейства России в «СУФД-портал»;

- передача бухгалтерской отчетности Учредителю – министерству



культуры Ростовской области;

- передача отчетности по страховым взносам, по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы России по г. Таганрогу Ростовской области;

- передача отчетности по сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда Российской Федерации;

- передача отчетности по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения, в Фонд социального страхования Российской Федерации;

- перечисление в рамках «Зарплатного проекта» заработной платы, компенсаций, премий, командировочных и других расходов на дебетовые карты сотрудников музея, открытых в Таганрогском отделении (на правах управления) Ростовского отделения ПАО Сбербанк (ЮГО-ЗАПАДНЫЙ БАНК СБЕРБАНКА РФ);

- передача отчетности в Территориальный орган статистики в г. Таганроге;

- передача отчетности в Департамент Росприроднадзора по Южному федеральному округу;

- размещение информации о деятельности музея на официальном сайте bus.gov.ru.

1.5. Рабочий план счетов бухгалтерского учета, разработанный на основе Единого плана счетов и Плана счетов бюджетных учреждений, приведен в Приложении N 1 к настоящей Учетной политике для целей бухгалтерского учета.

*(Основание: п. п. 3, 6, 21 - 21.2 Инструкции N 157н, п. 2.1 Инструкции N 174н)*

1.6. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются:

- унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные Приказом Минфина России N 52н;

- иные унифицированные формы первичных документов (в случае отсутствия форм в Приказе Минфина России N 52н);

- образцы самостоятельно разработанных форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета приведены в Приложении N 2 к Учетной политике для целей бухгалтерского учета.

*(Основание: ч. 2 ст. 9 Федерального закона N 402-ФЗ, п. 25 ФСБУ "Концептуальные основы", п. 6 Инструкции N 157н)*

1.7. Первичные (сводные) учетные документы составляются на бумажных носителях.

*(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)*

1.8. Все первичные (сводные) учетные документы независимо от формы подписываются руководителем или уполномоченным им лицом.

Первичный (сводный) учетный документ, которым оформляются



операции с денежными средствами, кроме руководителя (уполномоченного лица), подписывает главный бухгалтер или уполномоченное им лицо.

Уполномоченные лица определяются письменным распоряжением того лица, которое передает соответствующие полномочия.

*(Основание: п. 26 ФСБУ "Концептуальные основы")*

1.9. График документооборота, устанавливающий порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов для отражения в бухгалтерском учете, утверждается приказом руководителя по форме, приведенной в Приложении N 3 к Учетной политике для целей налогообложения.

*(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)*

1.10. Данные прошедших внутренний контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах бухгалтерского учета, составленных:

- по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России N 52н;

- по формам, разработанным музеем самостоятельно.

*(Основание: ч. 5 ст. 10 Федерального закона N 402-ФЗ, п. п. 23, 28 ФСБУ "Концептуальные основы", п. 11 Инструкции N 157н)*

В Приложении N 4 к Учетной политике предусмотрены:

- Периодичность формирования регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях;

- Перечень должностных лиц, имеющих право подписи (утверждения) первичных учетных документов, счетов-фактур, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств;

- Перечень лиц, имеющих право получения доверенностей;

- Перечень лиц, имеющих право получать денежные средства под отчет на приобретение товаров (работ, услуг).

1.11. Формирование и хранение регистров бухгалтерского учета осуществляются в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью.

*(Основание: п. п. 32, 33 ФСБУ "Концептуальные основы", п. п. 6, 19 Инструкции N 157н)*

1.12. Хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета осуществляется в течение сроков, установленных разд. 4.1 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 N 558, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

*(Основание: п. 33 ФСБУ "Концептуальные основы", п. 19 Инструкции N 157н)*

1.13. Лимит остатка кассы утверждается приказом руководителя.

*(Основание: п. 2 Указания Банка России N 3210-У)*

1.14. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с



Порядком, приведенным в Приложении N 5 к Учетной политике.

*(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)*

1.15. Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливаются в соответствии с Положением о служебных командировках (Приложение N 6 к настоящей Учетной политике).

*(Основание: Постановление Правительства РФ N 749)*

1.16. Порядок приемки, хранения, выдачи (списания) бланков строгой отчетности приведен в Приложении N 7 к Учетной политике.

*(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)*

1.17. Состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов утверждается ежегодно отдельным приказом руководителя.

*(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)*

1.18. Деятельность постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов осуществляется в соответствии с Положением, приведенным в Приложении N 8 к Учетной политике.

*(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)*

1.19. Для проведения инвентаризаций в учреждении создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Состав комиссии устанавливается ежегодно отдельным приказом руководителя. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с Положением, приведенным в Приложении N 9 к Учетной политике.

*(Основание: ст. 11 Федерального закона N 402-ФЗ, п. 80 ФСБУ "Концептуальные основы", п. 2.2 Методических указаний N 49)*

1.20. В целях внутреннего финансового контроля в учреждении создается постоянно действующая внутрипроверочная комиссия. Состав комиссии устанавливается ежегодно отдельным приказом руководителя. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с Положением, приведенным в Приложении N 10 к Учетной политике.

*(Основание: ст. 19 Федерального закона N 402-ФЗ, п. 6 Инструкции N 157н)*

1.21. Порядок признания в учете событий после отчетной даты, а также порядок раскрытия информации об этих событиях в бухгалтерской (финансовой) отчетности приведен в Приложении N 11 к Учетной политике.

*(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)*

1.22. Порядок формирования резерва предстоящих расходов и его использования приведен в Приложении N 12 к Учетной политике.

*(Основание: п. 302.1 Инструкции N 157н)*

1.23. Перевод на русский язык первичных учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется специализированными организациями при заключении с ними договоров на предоставление услуг по переводу.

*(Основание: п. 31 ФСБУ "Концептуальные основы")*



## 2. Основные средства

2.1. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 ФСБУ "Основные средства".

2.2. Начисление амортизации всех основных средств осуществляется линейным методом.

*(Основание: п. 37 ФСБУ "Основные средства")*

2.3. Признание в учете объектов основных средств, выявленных при инвентаризации, осуществляется по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату принятия к учету.

*(Основание: п. п. 52, 54 ФСБУ "Концептуальные основы", п. 31 Инструкции N 157н)*

2.4. Объекты основных средств стоимостью менее 10 000 руб. каждый, имеющие сходное назначение, используемые в течение одного периода времени и находящиеся в одном помещении (компьютерное оборудование, столы, стулья, шкафы и т.п.), могут быть объединены в один инвентарный объект.

*(Основание: п. 10 ФСБУ "Основные средства")*

2.5. Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющую значительную величину от его общей стоимости, может учитываться как самостоятельный инвентарный объект.

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства РФ от 01.01.2002 N 1.

Для целей настоящего пункта стоимость части объекта основного средства считается значительной, если она составляет не менее 10% его общей стоимости.

*(Основание: п. 10 ФСБУ "Основные средства")*

2.6. Отдельными инвентарными объектами являются (по вновь приобретенным):

- локально-вычислительная сеть;
- принтеры;
- сканеры;
- приборы (аппаратура) пожарной сигнализации;
- приборы (аппаратура) охранной сигнализации.

*(Основание: п. 10 ФСБУ "Основные средства", п. п. 6, 45 Инструкции N 157н)*

2.7. Каждому инвентарному объекту основных средств (по вновь



приобретенным) присваивается инвентарный номер, состоящий из 12 знаков:

1-й знак - код вида финансового обеспечения (деятельности);

2-й - 4-й знаки - код синтетического счета;

5-й и 6-й знаки - код аналитического счета;

7-й - 12-й знаки - порядковый номер объекта в группе (000001 - 999999).

*(Основание: п. 9 ФСБУ "Основные средства", п. 46 Инструкции N 157н)*

Присвоенный объекту инвентарный номер должен быть обозначен материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем прикрепления к нему жетона, нанесения на объект учета краски или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки. Объектам основных средств, имеющим уникальный номер однозначно его идентифицирующий в качестве индивидуально-определенной вещи (например, кадастровый номер, государственный (регистрационный) опознавательный знак (номер) транспортного средства, серийный номер единицы изготовленного оружия), присваивается инвентарный номер без нанесения его на объект.

Каждому объекту основных средств, входящему в комплекс объектов основных средств, признаваемый для целей бухгалтерского учета единым инвентарным объектом, присваивается внутренний порядковый инвентарный номер комплекса объектов, формируемый как совокупность инвентарного номера комплекса объектов и порядкового номера объекта, входящего в комплекс.

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект основного средства.

*(Основание: п. 46 Инструкции N 157н)*

2.9. Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящей Учетной политикой.

*(Основание: п. 46 Инструкции N 157н)*

2.10. В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0504031), открытых в отношении зданий и сооружений, дополнительно отразить сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

В Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) по строке "Наименование объекта (полное)" указывается наименование объекта основных средств в соответствии с первичными учетными документами по поступлению (созданию) объекта, паспортом завода-изготовителя, технической и иной документацией, характеризующей объект.



*(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)*

2.11. Балансовая стоимость объекта основных средств группы "Машины и оборудование" или "Транспортные средства" увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей при условии, что согласно порядку эксплуатации объекта (его составных частей) требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта.

Одновременно балансовая стоимость этого объекта уменьшается на стоимость выбывающих (заменяемых) частей.

*(Основание: п. п. 19, 27 ФСБУ "Основные средства")*

2.12. Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разуконплектации) увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект.

Она включает:

- затраты на регулярные осмотры для выявления дефектов, являющиеся обязательным условием эксплуатации этого объекта;

- затраты на проведение ремонта.

Одновременно любая учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода (на уменьшение финансового результата).

*(Основание: п. п. 19, 28 ФСБУ "Основные средства")*

2.13. Ответственными за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

*(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)*

2.14. Безвозмездная передача, продажа объектов основных средств учреждением оформляются Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

*(Основание: Методические указания N 52н)*

2.15. Частичная ликвидация объекта основных средств при его реконструкции оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

*(Основание: Методические указания N 52н)*

2.16. Стоимость ликвидируемых (разуконплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика (или срок хранения документов на приобретение основных средств истек), при частичной ликвидации (разуконплектации) объекта основного средства определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания приоритета использования показателя):

- площади;

- объему;



- иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов (в условной оценке – 1 рубль).

*(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)*

2.17. Признание объектов неоперационной (финансовой) аренды осуществляется по дисконтированной стоимости арендных платежей, определяемых в порядке, приведенном в Приложении N 13 к Учетной политике.

*(Основание: п. п. 7, 18, 18.1, 18.2, 18.3 ФСБУ "Аренда")*

2.18. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете.

*(Основание: п. 19 ФСБУ "Основные средства")*

2.19. Сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством РФ. Если из акта Правительства РФ о проведении переоценки невозможно определить, в отношении каких объектов основных средств она проводится, то перечень объектов, подлежащих переоценке, устанавливается директором музея по согласованию с учредителем.

*(Основание: п. п. 6, 28 Инструкции N 157н)*

2.20. При отражении результатов переоценки музей производит пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

*(Основание: п. 41 ФСБУ "Основные средства")*

### **3. Материальные запасы**

3.1. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов расходы, связанные с их приобретением, распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

*(Основание: п. п. 6, 100, 102 Инструкции N 157н)*

3.2. Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

*(Основание: п. п. 52, 54 ФСБУ "Концептуальные основы", п. 106 Инструкции N 157н)*

3.3. Выдача запасных частей и хозяйственных материалов (электролампочек, мыла, щеток и т.п.) на хозяйственные нужды музея, а также передача в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 3 000 рублей включительно за единицу, оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

Записи в Ведомость (ф. 0504210) производятся по каждому материально ответственному лицу (графа 1) с указанием выдаваемых материальных



ценностей (графы 3 - 12).

Ведомость (ф. 0504210) утверждается руководителем учреждения и служит основанием для отражения в бухгалтерском учете учреждения выбытия материальных запасов, объектов основных средств стоимостью за единицу до 3 000 рублей, включительно.

Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230) применяется для оформления решения о списании материальных запасов и служит основанием для отражения в бухгалтерском учете учреждения выбытия со счетов бухгалтерского учета материальных запасов.

В случае если расходование материальных запасов производится на основании документов, утвержденных руководителем учреждения, указанные документы прилагаются к Акту о списании (ф. 0504230).

Акт о списании (ф. 0504230) составляется комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов и утверждается руководителем учреждения.

*(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)*

3.4. Нормы расхода ГСМ разрабатываются учреждением самостоятельно на основе Методических рекомендаций N АМ-23-р. Данные нормы утверждаются отдельным приказом руководителя учреждения.

*(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)*

3.5. При отсутствии распоряжения региональных (местных) органов власти период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ ежегодно устанавливается приказом руководителя учреждения.

*(Основание: Методические рекомендации N АМ-23-р)*

3.6. Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по фактической стоимости каждой единицы.

Применение вышеуказанного способа определения стоимости материальных запасов при выбытии по группе (виду) материальных запасов осуществляется в течение финансового года непрерывно.

*(Основание: п. 46 ФСБУ "Концептуальные основы", п. 108 Инструкции N 157н)*

3.7. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов осуществляется по Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205).

*(Основание: п. 116 Инструкции N 157н)*

3.8. Подлежащая возмещению виновными лицами сумма ущерба, причиненного в результате хищений, недостач, порчи и пр., признается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

*(Основание: п. п. 52, 54 ФСБУ "Концептуальные основы")*

#### **4. Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ**

4.1. Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ определяется отдельно для каждой услуги (работы) и состоит из прямых, накладных и



общехозяйственных расходов.

4.2. Прямыми расходами признаются расходы, которые осуществлены непосредственно для выполнения (оказания) конкретного вида работ (услуг).

4.3. Накладными расходами признаются расходы, которые непосредственно не связаны с выполнением работ (оказанием услуг), однако осуществлены для обеспечения выполнения работ (оказания услуг).

4.4. Общехозяйственными признаются расходы, которые не связаны с выполнением работ (оказанием услуг) и осуществлены для обеспечения функционирования учреждения в целом как хозяйствующего субъекта.

4.5. Прямые, накладные и общехозяйственные расходы имеют следующий состав.

<b>Прямые расходы</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников музея, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы);</li><li>- расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуги (выполнения работы);</li><li>- расходы на приобретение основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, используемых для оказания услуги (выполнения работы);</li><li>- амортизация основных средств, непосредственно используемых для оказания услуги (выполнения работы);</li><li>- другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуги (выполнением работы)</li></ul>	
<b>Накладные расходы</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников музея, обеспечивающих оказание (выполнение) нескольких видов услуг (работ);</li><li>- амортизационные отчисления по имуществу, обеспечивающие оказание (выполнение) нескольких видов услуг (работ);</li><li>- расходы на содержание имущества, используемого при оказании (выполнении) нескольких видов услуг (работ)</li></ul>	
<b>Общехозяйственные расходы</b>	
<b>Распределяемые на себестоимость услуг (работ)</b>	<b>Не распределяемые на себестоимость услуг (работ)</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Расходы на оплату коммунальных услуг;</li><li>- расходы на оплату услуг связи;</li><li>- расходы на оплату транспортных услуг;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников музея, не принимающих участия при оказании услуги (выполнении работы);</li><li>- амортизационные отчисления по</li></ul>



<p>- расходы на приобретение материальных запасов, израсходованных на общехозяйственные нужды учреждения;</p> <p>- расходы на охрану учреждения</p>	<p>имуществу, которое не связано с оказанием услуги (работы);</p> <p>- расходы на содержание и ремонт имущества, которое не связано с оказанием услуги (работы);</p> <p>- прочие расходы на общехозяйственные нужды</p>
---	---

4.6. Прямые затраты относятся на себестоимость способом прямого расчета (фактических затрат).

*(Основание: п. 134 Инструкции N 157н)*

4.7. Расходы на оплату труда работников, которые непосредственно заняты в выполнении нескольких видов работ (оказании нескольких видов услуг), относятся на себестоимость конкретного вида работ (услуг) в соответствии с данными таблицей учета рабочего времени. Страховые взносы, начисленные за месяц, в этом случае распределяются пропорционально соответствующим расходам на оплату труда.

*(Основание: п. 134 Инструкции N 157н)*

4.8. Накладные расходы распределяются на стоимость оказанных услуг (выполненных работ) по окончании месяца пропорционально прямым затратам по оплате труда.

*(Основание: п. 134 Инструкции N 157н)*

4.9. Распределяемые общехозяйственные расходы относятся на стоимость оказанных услуг (выполненных работ) по окончании месяца пропорционально объему выручки от реализации услуг (работ).

*(Основание: п. п. 134, 135 Инструкции N 157н)*

4.10. Нераспределяемые общехозяйственные расходы относятся на увеличение расходов текущего финансового года.

*(Основание: п. 135 Инструкции N 157н)*

4.12. При формировании себестоимости услуг (работ) не учитываются следующие расходы.

#### **В рамках выполнения государственного задания**

- Расходы на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества учреждения, закрепленного за учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных учредителем;
- расходы на уплату налогов, в качестве объектов налогообложения по которым признается недвижимое и особо ценное движимое имущество, закрепленное за учреждением или приобретенное им за счет средств, выделенных учредителем;
- расходы на оплату консультационных, информационных и иных аналогичных услуг

#### **В рамках приносящей доход деятельности**



- Расходы на уплату штрафов, пеней и других экономических санкций;
- расходы на оплату консультационных, информационных и иных аналогичных услуг;
- расходы на приобретение подарков, почетных грамот

Указанные расходы относятся в дебет счета 0 401 20 000.  
(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

## **5. Денежные средства и денежные документы**

5.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций.

(Основание: Указание Банка России N 3210-У)

5.2. Кассовая книга (ф. 0504514) учреждения оформляется на бумажном носителе с применением компьютера и программы 1С.

(Основание: пп. 4.7 п. 4 Указания Банка России N 3210-У)

## **6. Расчеты с дебиторами**

6.1. Признание доходов по предоставленным субсидиям на иные цели отражается в сумме расходов, подтвержденных отчетом об использовании средств соответствующей субсидии, на дату его принятия.

(Основание: п. 93 Инструкции N 174н)

6.2. Доходы от оказания учреждением платных услуг (выполнения работ) признаются на основании договора и акта оказанных услуг (выполненных работ), подписанных учреждением и получателем услуг (работ), на дату подписания акта.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

6.3. Задолженность дебиторов по условным арендным платежам (возмещение затрат по содержанию) определяется с учетом условий договора аренды (безвозмездного пользования), счетов поставщиков (подрядчиков) и признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

(Основание: п. 25 ФСБУ "Аренда", п. 6 Инструкции N 157н)

6.4. Признание доходов от реализации нефинансовых активов осуществляется на дату реализации активов (перехода права собственности).

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

6.5. Возмещение виновными лицами причиненного ущерба отражается следующим образом:

- в случае погашения ущерба, причиненного нефинансовым активам, денежными средствами - по коду вида деятельности "2" (приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения));

- погашения ущерба, причиненного нефинансовым активам, в натуральной форме - по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет;



- поступления денежных средств в погашение ущерба, причиненного финансовым активам, - по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

*(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)*

6.6. Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 0 401 10 172.

*(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)*

6.7. Начисление доходов от возмещения ущерба (хищений) материальных ценностей отражается на дату обнаружения исходя из текущей восстановительной стоимости, которая определяется комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения.

*(Основание: п. п. 6, 220 Инструкции N 157н)*

6.8. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним учреждением штрафам, пеням, иным санкциям отражается в учете при признании претензии дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

*(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)*

6.9. На счете 0 210 05 000 ведутся расчеты с дебиторами по предоставлению учреждением:

- обеспечений заявок на участие в конкурсе или закрытом аукционе;
- обеспечений исполнения контракта (договора);
- обеспечений заявок при проведении электронных аукционов, перечисленных на счет оператора электронной площадки в банке;
- иных залоговых платежей, задатков.

При перечислении с лицевого счета учреждения указанных средств в учете оформляется запись по дебету счета 2 210 05 560 и кредиту счета 2 201 11 610.

Возврат денежных средств на лицевой счет учреждения отражается по дебету счета 2 201 11 510 и кредиту счета 2 210 05 660.

*(Основание: п. п. 235, 236 Инструкции N 157н, Письмо Минфина России от 01.08.2016 N 02-06-10/45133)*

## **7. Расчеты по обязательствам**

7.1. Аналитический учет расчетов с работниками по оплате труда, пособиям и прочим выплатам ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071).

*(Основание: п. 257 Инструкции N 157н)*

7.2. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) отражается время, фактически отработанное работниками музея.

*(Основание: Методические указания N 52н)*



7.3. Как расходы будущих периодов учитываются следующие расходы.

Вид расходов будущих периодов	Порядок списания
Расходы по страхованию	Пропорционально календарным дням действия договора страхования в каждом месяце
Расходы на приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов	Равномерно по $1/n$ за месяц в течение периода, к которому они относятся, где $n$ - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание расходов
Расходы на оплату отпусков, начисленных за период, не отработанный работником	Ежемесячно в размере, соответствующем отработанному работником периоду, дающему право на предоставление отпуска
Иные расходы, начисленные учреждением в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам	Равномерно по $1/n$ за месяц в течение периода, к которому они относятся, где $n$ - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание расходов

(Основание: п. 302 Инструкции N 157н, Письмо Минфина России от 05.06.2017 N 02-06-10/34914)

## 8. Санкционирование расходов

8.1. Документами, подтверждающими принятие (возникновение) обязательств, являются:

- приказ об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;
- гражданско-правовой договор с юридическим или физическим лицом на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей;
- при отсутствии договора - счет, акт выполненных работ (оказанных услуг);
- согласованное руководителем заявление на выдачу под отчет денежных средств или авансовый отчет;
- налоговая декларация, налоговый расчет (расчет авансовых платежей), расчет по страховым взносам, решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов;
- исполнительный лист, судебный приказ;



- извещение об осуществлении закупки;
- иной документ, в соответствии с которым возникает обязательство.  
(*Основание: п. 318 Инструкции N 157н*)

8.2. Документами, подтверждающими возникновение денежных обязательств, служат:

- расчетная ведомость (ф. 0504402);
- счет, счет-фактура, товарная накладная, универсальный передаточный документ, справка-расчет, чек;
- акт выполненных работ (оказанных услуг), акт приема-передачи;
- согласованное руководителем заявление на выдачу под отчет денежных средств или авансовый отчет;
- налоговая декларация, налоговый расчет (расчет авансовых платежей), расчет по страховым взносам, решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов;
- исполнительный лист, судебный приказ;
- бухгалтерская справка (ф. 0504833);
- иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по обязательству.

(*Основание: п. 318 Инструкции N 157н*)

## **9. Обесценение активов**

9.1. Проверка наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка) проводится при инвентаризации соответствующих активов. По представлению главного бухгалтера или лица, ответственного за использование актива, директор музея может принять решение о проведении такой проверки в иных случаях.

(*Основание: п. 6 Инструкции N 157н, п. 5 ФСБУ "Обесценение активов"*)

9.2. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).

(*Основание: п. п. 6, 18 ФСБУ "Обесценение активов"*)

9.3. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) директор музея по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива, оформляемое приказом (распоряжением) с указанием метода, которым стоимость будет определена.

(*Основание: п. п. 10, 22 ФСБУ "Обесценение активов"*)

9.4. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлено обесценение, оно подлежит отражению в учете.

(*Основание: п. 15 ФСБУ "Обесценение активов"*)

9.5. Убыток от обесценения актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа директора музея. В части



имущества, распоряжаться которым учреждение не имеет права, признание убытка осуществляется только по согласованию с собственником.

*(Основание: п. 15 ФСБУ "Обесценение активов")*

9.6. Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива.

*(Основание: п. 24 ФСБУ "Обесценение активов")*

9.7. Если с момента последнего признания убытка от обесценения актива метод определения справедливой стоимости актива не изменялся, то сумма убытка от обесценения актива не восстанавливается. В этом случае директор музея по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов может принять решение о корректировке оставшегося срока полезного использования актива.

*(Основание: п. п. 23, 24 ФСБУ "Обесценение активов")*

## 10. Забалансовый учет

Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности).

*(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)*

10.1. Забалансовый счет 01 предназначен для учета имущества полученного музеем в пользование, не являющегося объектами аренды: ценности, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации не подлежат отражению на балансе музея (музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации); неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности, права ограниченного пользования чужими земельными участками.

Основанием для принятия к учету музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации, в условной оценке – один объект, один рубль, являются:

- договор о передаче предметов и музейных коллекций, входящих в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации и являющихся федеральной собственностью, в безвозмездное пользование музею;

- приказ Роскультуры от 29.12.2006 № 776 «О передаче музейных предметов и музейных коллекций, являющихся федеральной собственностью, в безвозмездное пользование государственному областному учреждению культуры «Таганрогский художественный музей»;

- Протокол экспертной фондово-закупочной комиссии (ЭФЗК) музея;

- бухгалтерская справка (форма по ОКУД 0504833).

10.2. Забалансовый счет 02 предназначен для учета материальных ценностей музея, не соответствующих критериям активов, материальных ценностей, принятых музеем на хранение, а также имущества, в отношении



которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения).

*(Основание: п. 335,336 Инструкции N 157н)*

10.3. На забалансовом счете 03 учет ведется по группам:

- трудовые книжки;
- вкладыши к трудовой книжке;
- иные бланки строгой отчетности.

*(Основание: п. 337 Инструкции N 157н)*

10.4. На забалансовом счете 04 учет ведется по группам:

- задолженность по доходам;
- задолженность по авансам;
- задолженность подотчетных лиц;
- задолженность по недостаткам.

*(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)*

10.5. На забалансовом счете 09 учет ведется по группам:

- двигатели;
- аккумуляторы;
- шины, диски;
- карбюраторы;
- коробки передач;
- фары.

*(Основание: п. 349 Инструкции N 157н)*

10.6. На забалансовом счете 20 учет ведется по группам:

- задолженность по крупным сделкам;
- задолженность по сделкам с заинтересованностью;
- задолженность по прочим сделкам.

*(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)*

10.7. На забалансовый счет 20 не востребованная кредитором задолженность принимается по приказу директора музея, изданного на основании:

- инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- докладной записки о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения в следующих случаях:

- по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.



*(Основание: п. 371 Инструкции N 157н, п. 73 Инструкции N 174н)*

10.8. Основные средства на забалансовом счете 21 учитываются по балансовой стоимости объекта.

*(Основание: п. 373 Инструкции N 157н)*

10.9. Музей вправе использовать в работе и другие забалансовые счета, предусмотренные планом счетов Инструкций N 157н, N 174н, а также вводить дополнительные забалансовые счета для сбора информации в целях обеспечения управленческого учета и обеспечения внутреннего контроля за сохранностью имущества, выданного в пользование.

*(Основание: п. 332 Инструкции N 157н, Инструкция N 174н)*

10.10. Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

*(Основание: п. 332 Инструкции N 157н).*

Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	25
Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27
Топливные карты	28
Проектная сметная документация	33